

## Доклад

### **о результатах работы по антикоррупционному просвещению в ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 113 с углубленным изучением предметов информационно-технологического профиля Приморского района Санкт-Петербурга**

Доклад: «Реализация антикоррупционной политики в сфере учёта и распределения средств, полученных ГБОУ школа № 113 Приморского района Санкт-Петербурга за предоставление платных образовательных услуг»

**Докладчик:** Зотова А. Н., бухгалтер ГБОУ школа № 113

#### *Введение*

Реализация антикоррупционной политики —

важнейшее условие прозрачности и законности финансовой деятельности образовательного учреждения.

Цель доклада осветить порядок учёта и распределения средств от платных образовательных услуг в ГБОУ школа № 113 и показать, какие меры антикоррупционной защиты применяются на каждом этапе.

#### *Нормативная база*

Работа ведётся в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Бюджетным кодексом РФ;
- нормативными актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- локальными актами школы:
  - Положением об оказании платных образовательных услуг;
  - Антикоррупционной политикой учреждения;
  - Порядком учёта и расходования внебюджетных средств;
  - Кодексом этики работников.

#### *Порядок учёта средств от платных услуг*

##### **1. Заключение договоров.**

Все платные услуги оказываются на основании письменных договоров с родителями (законными представителями), где чётко прописаны:

- перечень услуг;
- стоимость;
- порядок оплаты;
- сроки оказания.

##### **2. Приём платежей.** Оплата принимается:

- через банковские учреждения (по квитанции с указанием назначения платежа);
- через онлайн-сервисы с формированием электронного чека.

##### **3. Фиксация поступлений.** Каждый платёж регистрируется в:

- кассовой книге (если применяется);
- журнале учёта внебюджетных поступлений;
- бухгалтерской программе (1С:Бухгалтерия и др.).

##### **4. Отражение в учёте.**

Поступления отражаются на отдельном субсчёте счёта 86 «Целевое финансирование» с детализацией по видам услуг.

##### **5. Формирование отчётности.** Ежемесячно готовятся:

- оборотно-сальдовая ведомость по счёту 86;
- отчёт о поступлении и расходовании внебюджетных средств (для руководства и контролирующих органов).

#### *Распределение и расходование средств*

Средства направляются строго в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности и сметой доходов и расходов. Основные направления:

##### **• Материально-техническое обеспечение:**

- ремонт помещений;
- закупка оборудования и инвентаря;
- обновление учебно-методической базы.

##### **• Развитие образовательной среды:**

- проведение образовательных мероприятий, конкурсов, олимпиад.

- **Административные расходы:**

- коммунальные платежи (в части, относящейся к платным услугам).

Каждое направление расходов подкрепляется:

- служебной запиской руководителя структурного подразделения;
- расчётом (сметой);
- приказом директора;
- первичными документами (актами выполненных работ, товарными накладными, чеками).

*Антикоррупционные меры*

Для минимизации коррупционных рисков в школе реализуется комплекс мер:

1. **Прозрачность финансовых операций:**

- публикация на официальном сайте школы:
  - Положения об оказании платных услуг;
  - прейскуранта цен;
  - годового отчёта о расходовании внебюджетных средств.
- размещение в общедоступном месте (информационный стенд) актуальной информации о порядке оплаты и направлениях расходования средств.

2. **Внутренний контроль:**

- ежемесячные проверки правильности оформления первичных документов;
- сверка данных бухгалтерского учёта с банковскими выписками;
- инвентаризация денежных средств и материальных ценностей.

3. **Разделение полномочий:**

- приём денег — кассир/бухгалтер;
- оформление договоров — ответственный сотрудник;
- расходование средств — комиссия по расходованию внебюджетных средств;
- утверждение сметы — директор.

4. **Работа с персоналом:**

- ознакомление сотрудников под подпись с Антикоррупционной политикой и Кодексом этики;
- ежегодное заполнение декларации о возможных конфликтах интересов;
- обучение по вопросам противодействия коррупции (семинары, тренинги).

5. **Обратная связь:**

- «Ящик доверия» для анонимных сообщений о нарушениях;
- телефон «горячей линии» Комитета по образованию;
- электронная почта для обращений.

6. **Внешний контроль:**

- плановые и внеплановые проверки со стороны администрации Приморского района Санкт-Петербурга аудит финансово-хозяйственной деятельности (при необходимости).

*Результаты работы за отчётный период*

Доход ГБОУ школа № 113 получила от оказания платных образовательных услуг 2 601 184 рубля 75 копеек руб.

Распределение средств:

- заработная плата и страховые взносы 2 269 865,18 рублей
- коммунальные услуги – 10 700 рублей
- пени -1 328 рубля
- основные средства (мебель) – 123 500 рублей
- строительные материалы 39000 рублей

Фактов нарушений антикоррупционного законодательства не выявлено. Жалоб от родителей (законных представителей) не поступало.

*Заключение*

В ГБОУ школа № 113 Приморского района Санкт-Петербурга выстроена прозрачная и контролируемая система учёта и распределения средств от платных образовательных услуг. Реализуемые антикоррупционные меры позволяют минимизировать риски злоупотреблений и обеспечивают законность расходования внебюджетных средств. Дальнейшая работа будет направлена на совершенствование внутреннего контроля и повышение финансовой грамотности сотрудников и родителей. □ □

